

臺北市政府工務局績效獎金支給原則

96年10月1日北市工秘09631359200號簽奉核定
99年11月25日北市工秘字第09932092900號簽奉修訂
100年12月14日北市工秘字第10032368200號簽奉修訂
103年12月8日北市工秘字第10330385900號簽奉修訂
105年1月6日北市工秘字第10530168100號簽奉修訂
106年9月26日北市工秘字第10630120200號簽奉修訂
107年12月12日北市工秘字第1076016065號簽奉修訂

一、目的：

臺北市政府工務局（以下簡稱本局）為強化績效管理制度，激發同仁工作潛能，從而提高為民服務及施政品質，增進施政效能，特訂定績效獎金支給原則（以下簡稱本原則）。

二、依據：

中華民國一百零七年四月九日行政院院授人給字第一〇七〇〇三七二三八二號函頒修訂「工程獎金支給表」及本局局長一百零六年三月十三日核定人事室簽呈。

三、經費來源：本局工程獎金全數作為績效獎金經費。

四、績效獎金發給種類與數額：

（一）單位績效獎金：績效獎金額度中百分之八十之數額。

（二）個人績效獎金：績效獎金額度中百分之二十之數額，當年度未核發之餘額可流為單位績效獎金。

五、績效評核方式：

（一）單位績效評核：各科室依附表一提報評核年度之業務單位績效，送績效評估委員會審核，並由委員就業務績效及貢獻度等方面作綜合考量進行評核。

（二）個人績效評核：

各科室提報績優同仁，依附表二填寫具體事蹟，送績效評估委員會審核評分；科室提報之人數視當年度獎金額度決定。

六、績效獎金計算方式：

（一）單位績效評核序位加總值最低者為特優等，依序低者取二名為優等，

其餘為甲等；序位加總值相同之科室，由委員會議決採同等第並列方式或重新評核。各等第獎金計算方式如下：

1. 單位績效等第加權數為「特優：優等：甲等=1.5：1.3：1」。
2. 各單位人數計算，以十二月一日仍在職者為限。
3. 各單位獎金總點數：等第加權數×各單位人數。
4. 單位績效獎金總額：績效獎金總額-個人績效獎金。
5. 每點獎金：單位績效獎金總額÷各單位獎金總點數。
6. 每單位發給之獎金：每點獎金×各單位獎金總點數。

(二)個人績效獎金之百分之五十數額由局長核給，對象包括主任秘書、各
科室主管及本局其他表現優良同仁；其餘百分之五十數額以優先核發
本局創意提案達獎勵標準之同仁，其次發給人數及個人額度由績效評
估委員會決定。

七、績效評估委員會：

由局長核派召集人，主任秘書及各科室主管擔任委員，審理績效獎金支給
原則訂定與修訂事宜，並審定單位及個人績效，績效評分表如附表三之一、
附表三之二。

八、年度績效提報時間與程序：

(一)秘書室簽報局長核派當年度績效評估委員會召集人，並於每年十二月彙
整各科室單位績效提報表與個人績效提報表，簽報召開績效評估委員會
進行評核。

(二)秘書室依績效評估委員會評分結果，核計各類績效獎金額度，簽請局長
核定後發給。

九、單位之績效獎金額度核定後，由各科室填復所屬成員(不含本人)個別獎金
額度送秘書室辦理。各科室主管應衡酌所屬成員個人貢獻度及工作績效，
原則分三級以上等第支給，不得平均分配。

十、經平時考核當年度累積記過達三次或一次記一大過、年度年終考績列丙等
或當年度依公務員懲戒法受記過以上懲戒處分者，不得參與分配單位績效獎
金，已領取者得予追回。

十一、本原則如有未盡事宜，得隨時修訂之。

附表 二

臺北市政府工務局○○年單位績效提報表

提報單位：

--

附表二

臺北市政府工務局○○年個人績效提報表

提報單位：

提報個人姓名：

職稱：

--

